

ANEXO I

DESCRIÇÃO DE CARGOS

LEI Nº. 871/2006:

CÓDIGO – PROFESSOR

HABILITAÇÃO MÍNIMA: Magistério – 2º. Grau ou Curso Normal Superior e/ou curso equivalentes.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Ensino Fundamental – 1ª. A 4ª. séries e educação Infantil

NÍVEL DE FORMAÇÃO: Prof - MA, Prof - LP e Prof - PG.

PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Ingresso por concurso público de provas e títulos, realizado por área de atuação, sendo a área correspondente à educação infantil e/ou ensino fundamental.
- b) Formação em magistério e/ou cursos superior de graduação, licenciatura plena com habilitação específica, ou em curso normal superior, admitida como formação mínima à obtida em nível médio, na modalidade normal, para a docência na educação infantil e/ou nas séries iniciais do ensino fundamental. Formação em curso superior de graduação, de licenciatura ou de outra graduação correspondentes a áreas de conhecimentos específicos do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente, para a docência nas séries finais do ensino fundamental.
- c) Formação em curso superior de graduação plena em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica e experiência mínima de dois anos na docência, de funções de suporte pedagógica direto à docência.

FUNÇÃO DE DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

Docência na educação básica, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atua
- b) Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica adequada às características da clientela majoritária da escola pública.
- c) Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes a educação.
- d) Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões do conselho de classe, reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas.
- e) Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores.
- f) Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola.
- g) Divulgar as experiências educacionais realizadas
- h) Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares.
- i) Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando convocados
- j) Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar.

- k) Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no regimento escolares e diretrizes pedagógicas.
- l) Planejar e executar as propostas de recuperação, segundo as diretrizes pedagógicas e o regimento escolar.
- m) Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade.
- n) Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
- o) Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- p) Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- q) Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- r) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO ÀS ATIVIDADES DOCENTES:

Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltada para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras as seguintes atribuições:

- a) Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos.
- b) Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
- c) Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- d) Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente.
- e) Prover meios de recuperação dos alunos com menor rendimento;
- f) Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola;
- g) Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a proposta pedagógica da escola;
- h) Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
- i) Elaborar estudos, levantamentos quantitativos e qualitativos indisponíveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou de escola.
- j) Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- k) Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
- l) Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;

CÓDIGO – ASSINTENTE INFANTIL

**HABILITAÇÃO MÍNIMA: Magistério – 2º. Grau ou Curso Normal Superior.
ÁREA DE ATUAÇÃO: Educação Infantil**

Nível de Formação: ASINF - MA, ASINF - LP e ASINF - PG.

FUNÇÃO DE DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL:

Docência na educação infantil, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atua
- b) Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica adequada às características da clientela majoritária da escola pública.
- c) Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes a educação.
- d) Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões do conselho de classe, reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas.
- e) Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores.
- f) Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola.
- g) Divulgar as experiências educacionais realizadas
- h) Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares.
- i) Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando convocados
- j) Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar.
- k) Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no regimento escolar e diretrizes pedagógicas.
- l) Planejar e executar as propostas de recuperação, segundo as diretrizes pedagógicas e o regimento escolar.
- m) Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade.
- n) Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
- o) Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- p) Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- q) Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- r) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO ÀS ATIVIDADES DOCENTES:

Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltada para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras as seguintes atribuições:

- a) Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos.
- b) Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.

- c) Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- d) Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente.
- e) Prover meios de recuperação dos alunos com menor rendimento;
- f) Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola;
- g) Informar os pais e responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a proposta pedagógica da escola;
- h) Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
- i) Elaborar estudos, levantamentos quantitativos e qualitativos indisponíveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou de escola.
- j) Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- k) Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
- l) Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LEÓPOLIS, 20 DE ABRIL DE 2006.

ANTONIO GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO - II – LEI MUNICIPAL Nº. 871/2006.
ESTRUTURA DE CARGOS:**

**CARGO: PROFESSOR: 75 VAGAS.
TABELA DE SALARIAL DO MAGISTÉRIO**

NÍVEL DE FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA SALARIAL INICIAL	REQUISITOS DO CARGO
I	20 horas	A	Professor com formação Magistério, nível de Ensino Médio, na modalidade normal;
II	20 horas	A	Professor com formação em Normal Superior e/ou Licenciatura Plena na área da educação; na área da educação;
III	20 horas	A	Professor com formação em Licenciatura Plena, mais especialização Lato Sensu, (Pós) com carga horária não inferior há 360 horas, na área da educação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LEÓPOLIS, 20 DE ABRIL DE 2006.

**ANTONIO GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO III – LEI MUNICIPAL Nº. 871/2006
TABELA DE SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO LEÓPOLIS

0	GRUPO	1	2	3	4	5	6	7	8
I - MAGISTÉRIO.	GMA	380,00	387,60	395,35	403,26	411,32	419,55	427,94	436,50
II - LIC.PLENA.	GMA	494,00	503,88	513,96	524,24	534,72	545,42	556,32	567,45
III - PÓS GRAD.	GMA	568,10	579,46	591,05	602,87	614,93	627,23	639,77	652,57

9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
445,23	454,14	463,22	472,48	481,93	491,57	501,40	511,43	521,66	532,09	542,73	553,59
578,80	590,38	602,18	614,23	626,51	639,04	651,82	664,86	678,16	691,72	705,55	719,66
665,62	678,93	692,51	706,36	720,49	734,90	749,60	764,59	779,88	795,48	811,39	827,61

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LEÓPOLIS 20 DE ABRIL DE 2006.

ANTÔNIO GONÇALVES
 PREFEITO MUNICIPAL